

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора МАДОУ
«Детский сад № 1» с. Усть-Кулом
от 11.05.2023 г. № 57
_____ В.А. Кузнецова

**Положение
об организации детского питания в
МАДОУ «Детский сад №1» с. Усть-Кулом**

2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями, утвержденными Приказом Министерства Финансов России от 30.03.2015 года № 52-н, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПиН 2.4.3648-20), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также в целях создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей, соблюдения условий приобретения и хранения продуктов и устанавливает порядок организации питания детей в ДОО.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Ответственность за организацию питания в детском саду несет руководитель образовательного учреждения, который осуществляет контроль работы сотрудников, участвующих в организации детского питания.

2.2. ДОО определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их на договорных началах.

2.3. ДОО обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы детского сада и рекомендациями органов здравоохранения.

2.4. Воспитанники ДОО получают:

1. Четырехразовое питание при 10,5 часовом пребывании:

- завтрак - (20-25%);
- второй завтрак - (5%);
- обед - (30-35%);
- полдник - (10-15%);

2.5. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка, за исключением случаев, указанных в пунктах 4.9-4.12 данного положения.

2.6. Питание в ДОО осуществляется в соответствии с основным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в энергии пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей, утвержденного заведующим ДОО.

В основном меню содержание белков должно обеспечивать 12-15% от калорийности рациона, жиров 30-32% и углеводов 55-58%.

При составлении меню учитываются национальные и территориальные особенности питания населения и состояние здоровья, а также в соответствии с рекомендуемым ассортиментом основных пищевых продуктов для использования в питании детей в ДОО (приложение №11 к СанПиН 2.4.3648-

20).

Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному основному 10 - дневному меню.

2.7. На основе основного 10 - дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим ДОО.

2.8. Для детей в возрасте от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню - требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведения о наличии продуктов.

2.9. Для приготовления пищи на пищеблоке меню - требование является основным документом (форма 0504202 по ОКУД).

2.10. Работникам пищеблока вносить изменения в утвержденное меню - требование, без согласования с заведующим ДОО, запрещается.

2.11. При необходимости внесения изменения в меню по причине несвоевременного завоза продуктов или их недоброкачества кладовщиком составляется приказ о замене продуктов питания

2.12. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.13. Медсестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.14. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций, за исключением случаев, указанных в пунктах 4.9 - 4.12 данного положения.

2.15. Выдавать готовую пищу детям следует только после проведения контроля ответственным за организацию питания дошкольников в ДОО.

Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.16. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медсестрой осуществляется С-витаминация III блюда.

Препараты витаминов вводят в третье блюдо после его охлаждения до температуры 15 градусов С (для компота) и 35 градусов С (для киселя) непосредственно перед реализацией.

Витаминизированные блюда не подогреваются.

Данные о витаминизации блюд заносятся медсестрой по диетическому питанию в журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд, который хранится один год.

2.17. Выдача пищи в группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДОО.

3. Организация питания детей в группах

3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством педагога данной группы и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДОО.

3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности к сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

3.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;

- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

4. Порядок учета питания

4.1. К началу учебного года заведующим ДОО издается приказ об организации питания в ДОО, о назначении ответственного за питание с его функциональными обязанностями.

4.2. Ежедневно назначенным ответственным за питание осуществляется учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей который заполняется на основании сведений, подающих педагогами в период с 8.00 до 8.30 утра.

4.3. Журнал учета посещаемости детей должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

4.4. Ежедневно медицинская сестра совместно с завхозом на основании Журнала посещаемости детей и в соответствии с нормами раскладки продуктов питания составляет меню-требование на следующий день.

4.5. Для оформления отпуска продуктов питания со склада основным документом является требование в кладовую (форма по ОКУД 0330503);

4.6. Для приготовления пищи на пищеблоке основным документом является меню-требование (форма 0504202 по ОКУД).

4.7. Меню - требование, заверенное подписями лиц, ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов питания, утверждается заведующим учреждения и передается в централизованную бухгалтерию в сроки, установленные учреждением в рамках учетной политики правилами документооборота и технологией обработки учетной информации.

4.8. Если пришло большее количество детей, чем было заявлено, то на завтрак для всех детей уменьшают выход блюд, на что составляется акт об уменьшении выхода порций и вносится изменение в меню-требование.

На основании изменений в меню-требовании со склада на пищеблок выписывается дополнительная - накладная.

4.9. В случае уменьшения количества детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла составляется акт об утилизации и возврате продуктов питания.

4.10. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.13. Не производится возврат продуктов, выписанных по меню - требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную

обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- дефростированные (размороженные) мясо, куры, печень, так как повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

Продукты, заложенные в котел, возврату не подлежат.

4.14. В целях усиления контроля над расходом продуктов питания и упорядочения их учета можно (но не обязательно) производить округление в крайней правой колонке «Расход продуктов питания (количество) за день, кг.»:

до двух знаков после запятой:

- масло сливочное;
- масло растительное;
- хлеб и хлебобулочные изделия;
- томатная паста;
- сахар;
- сухофрукты;

до одного знака после запятой:

- крупы;
- овощи и картофель;
- фрукты;
- кондитерские изделия;
- мука пшеничная.

4.15. Учет поступления и выбытия продуктов питания на склад и со склада ведется в книге учета материальных ценностей (форма 0504042 по ОКУД) путем отражения их поступления, расхода и остатка по наименованиям, сортам в количественном выражении. В конце месяца подсчитываются итоги для проведения сверки с данными бухгалтерского учета.

Исправления, затирания, закрашивания корректором не допускаются.

5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДООУ

5.1. Руководитель учреждения:

- создаёт условия для организации питания детей;
- несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;
- представляет Учредителю необходимые документы по питанию и использованию денежных средств;

5.2. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем ДООУ, медицинской сестрой по диетическому питанию, работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции.

6. Финансирование расходов на питание детей в ДОО

6.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в ДОО осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и поступающей родительской платы за присмотр и уход.

6.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в МДОУ.

6.4. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОО.

6.11. Начисление родительской платы производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, предоставляемых учреждением в установленные сроки. Число дето/дней по табелям посещаемости должно строго, соответствовать числу детей, состоящих на питании согласно меню-требованию.

Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

6.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в родительскую плату, размер которой устанавливается постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район.

7. Ведение специальной документации по питанию:

7.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу;

7.2. «Основное 10 - дневное меню», утвержденное руководителем учреждения;

7.3. Картотека технологических карт приготовления блюд;

7.4. Приказ руководителя по учреждению «Об организации питания детей»;

7.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей;

7.6. Наличие графиков выдачи готовой продукции для организации питания в группах;

7.7. Нормы порций - объем пищи в граммах для детей в соответствии с возрастом;

1.1. Ежедневное меню-требование на следующий день;

7.9. Требование в кладовую (форма по ОКУД 0330503);

7.10. Акт об уменьшении выхода блюд;

7.11. Приказ об утилизации и возврате продуктов питания.

7.12. Книга учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504042);

7.13. Приказ о назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб,

7.14. Приказ о создании Совета по питанию;

7.15. Специальные журналы:

- журнал учета посещаемости детей;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал регистрации актов утилизации готовых блюд и возврата продуктов питания;

- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;

- журнал витаминизации третьих и сладких блюд;

- журнал здоровья;

7.16. Инструкции:

- по выполнению санитарно-эпидемиологического режима;

- по охране труда и пожарной безопасности;

- по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в ДОО.

